



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**EDITAL N. 132 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

*Torna pública a abertura do processo de submissão de propostas para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares – PVCC.*

O Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, conforme competências delegadas por meio da Portaria UNILA Nº 042, de 25 de janeiro de 2017, nos termos da legislação vigente, e considerando as normas estabelecidas na Resolução CONSUN Nº 028, de 25 de julho de 2014, torna pública a abertura do processo de submissão de propostas que visem a concessão de apoio financeiro a docentes, para a realização de atividades pedagógicas pertencentes ao Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares (PVCC).

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente edital tem por objetivo estabelecer regras e prazos referentes à concessão de apoio financeiro a docentes, para o desenvolvimento de atividades pedagógicas relativas aos componentes curriculares regulares, integrantes do Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares.

**1.2** O PVCC objetiva viabilizar a realização de Atividades de Campo e Visitas Curriculares, não rotineiras, de acordo com o planejamento dos componentes curriculares regulares, ofertados no segundo semestre de 2018.

**1.3** Toda a aquisição de insumos e/ou compra de equipamentos para as Atividades de Campo e Visitas Curriculares do PVCC devem ser solicitadas aos Departamentos Administrativos dos Institutos, que poderão viabilizar a compra dos mesmos via Coordenadoria de Contratos, Compras e Licitações (PROAGI/CCCL), não sendo, portanto, objeto do presente Edital.

**1.4** Não é objeto desse Edital viagens coletivas para participação em congressos, simpósios, seminários, colóquios ou jornadas de qualquer espécie.

**1.5** É responsabilidade do docente o conhecimento deste Edital e de seus anexos, bem como o acompanhamento de publicações dele decorrentes, conforme prazos previstos no cronograma.

## **2. DAS DEFINIÇÕES**

**2.1.** Para fins deste Edital, compreende-se como Atividades de Campo, as atividades que pressupõem

observações de fatos e fenômenos, a coleta de dados em espaços específicos, a realização de experimentos, que ocorrem fora do município sede do campus universitário, e que exigem a mobilização de recursos e logística, que não são inerentes ao cotidiano da Instituição.

**2.1.1** As atividades especiais em laboratórios da UNILA não são, nesse Edital, entendidas como Atividades de Campo.

**2.2** Para fins deste Edital, compreende-se como Visitas Curriculares, as atividades que exigem deslocamento e que visam contemplar aspectos do currículo cujo espaço geográfico, do município e microrregião do oeste do estado do Paraná, não oferece os subsídios necessários.

**2.2.1** As atividades a que se referem os **itens 2.1 e 2.2** serão realizadas exclusivamente com fretamento de empresas que possuem contrato com a UNILA, ou com a frota própria da mesma, e a solicitação do transporte para o setor responsável será mediada pelo Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno (DAAA) da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD.

### **3. DAS COMPETÊNCIAS**

#### **3.1. Compete à PROGRAD:**

- I. julgar as solicitações, utilizando os critérios e procedimentos indicados nesse Edital;
- II. conceder o apoio financeiro para realização das propostas classificadas;
- III. verificar se os discentes envolvidos nas atividades estão assegurados;
- IV. analisar os relatórios de atividades dos beneficiários e decidir sobre a aprovação e a eventual necessidade de revisão;
- V. manter arquivo atualizado com as informações administrativas referentes às concessões do auxílio;
- VI. realizar outras atividades correlatas.

#### **3.2. Compete aos docentes proponentes:**

- I. enviar as propostas conforme as regras desse edital;
- II. organizar todas as etapas necessárias para a realização das atividades previstas na solicitação de apoio financeiro;
- III. adotar todas as providências que envolvam declarações, permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução da proposta;
- IV. realizar a prestação de conta dos recursos financeiros recebidos;
- V. devolver os recursos financeiros não utilizados;
- VI. realizar outras atividades correlatas;

### **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1** O valor total destinado ao PVCC, no segundo semestre de 2018, será de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

**4.2** Cada proposta beneficiada pelo PVCC poderá ser financiada, com os seguintes valores:

- a) Até o valor máximo de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), quando a solicitação for para apenas um componente curricular;

b) Até o valor máximo de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), quando a solicitação for para dois ou mais componentes curriculares.

**4.2.1** Fazem parte do cálculo dos valores das alíneas a e b do item 4.2:

I – Bilhetes de ingresso em espaços ou estabelecimentos inerentes às atividades pedagógicas previstas na proposta, no valor de até R\$ 70,00 por pessoa.

II – Transporte, conforme as informações disponíveis no anexo III, deste Edital.

III – Diárias para estudantes.

**4.3** Cada componente curricular poderá ser beneficiado por recursos do PVCC uma única vez no semestre, independente do número de docentes que o ministrem.

**4.4** É permitida a solicitação do recurso para dois ou mais componentes curriculares, desde que realizada por um proponente principal, que receberá o recurso financeiro e será o responsável pela atividade e pela prestação de contas.

**4.4.1** Cada solicitação poderá abranger uma única atividade, ou conjunto de atividades, que se destinará a todos os participantes da mesma.

**4.5** São permitidas, exclusivamente, despesas efetuadas dentro do período de vigência do PVCC, conforme o **item 1.2**, e de acordo com o explicitado no formulário de previsão de gastos (anexo I), nos limites do que tenha sido aprovado pela PROGRAD.

**4.6** Os recursos destinados aos objetos deste edital serão depositados exclusivamente na conta-corrente do docente proponente principal, que ficará encarregado da operacionalização dos mesmos.

**4.6.1** Em caso de pagamento de diárias aos discentes, o valor devido a cada um deverá ser entregue pelo docente sob a assinatura do Termo de Recebimento de Diária (conforme anexo VIII).

**4.6.2** Em caso de pagamento de ingressos o docente deverá manter sob sua posse os comprovantes de pagamento dos mesmos ou requisitar a assinatura, pelos participantes beneficiados, do Termo de Recebimento dos Valores para Ingresso (conforme anexo IX).

**4.7** Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UNILA, antes do prazo previsto para entrega do relatório final, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

**4.7.1** No caso de inviabilidade de realização de atividade já beneficiada com depósito de recursos financeiros do PVCC, deverá ser efetivada a devolução total do recurso recebido. O docente deverá enviar, via correio eletrônico institucional: [prograd.daad@unila.edu.br](mailto:prograd.daad@unila.edu.br), ao DAAA/PROGRAD, o Termo de Devolução de Recurso (anexo XII), em até sete dias a partir do cancelamento da viagem.

**4.7.2** O comprovante de pagamento da GRU, para devolução parcial ou total dos recursos, será enviado ao DAAA/PROGRAD, pelo endereço acima.

## **5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

**5.1** Poderão ser financiados os seguintes itens:

**5.1.1** Bilhetes de ingresso em espaços ou estabelecimentos inerentes às atividades pedagógicas previstas

na proposta, no valor de até R\$ 70,00 por pessoa.

#### **5.1.2 Transporte, conforme as informações disponíveis no anexo III, deste Edital.**

**5.1.2.1** Para atividades realizadas na Mesorregião do Oeste Paranaense (cf. anexo III), será utilizada a frota própria da UNILA, sem repasse de recursos, devendo o agendamento ser solicitado pelo docente proponente, através do envio do anexo V - Formulário de Solicitação de Diárias de Fretamento - ao DAAA/PROGRAD e à Divisão de Transportes (DITRAN/PROAGI),

**5.1.2.2** A condição para realização das viagens conforme item 5.1.2.1, além da disponibilidade de veículo, é a compatibilidade da programação com as limitações contratuais do contrato vigente dos motoristas, devendo os deslocamentos ocorrerem de segunda a sábado, das 06h00 as 21h00, exceto feriados e domingos, podendo haver pernoites, pois o contrato prevê o pagamento de diárias aos motoristas.

#### **5.1.4 Custeio de Diárias para discentes**

**5.1.4.1** Entende-se por diária com pernoite apenas as referentes aos dias em que o discente pousa no local da atividade, noites em viagem no veículo não contam como pernoite.

**5.1.4.2** Considera-se uma diária o acúmulo de 24 horas de viagem, calculadas a partir do horário de embarque. O horário que exceder ao múltiplo de 24 horas, caracterizará nova diária e não uma fração de diária.

**5.1.4.3** O valor máximo das diárias sem pernoite é de R\$ 50,00 por pessoa e o valor máximo da diária com pernoite é de R\$ 130,00 por pessoa.

**5.2** As despesas com bilhetes de ingressos, em estabelecimentos de interesse, transporte e diárias podem ser acumuláveis, desde que justificadas, conforme cada caso.

**5.3** O custeio de diárias para docentes e/ou técnicos não será financiado por recursos do PVCC, mas por recursos da PROGRAD, desde que o servidor cumpra os itens abaixo:

I - cada docente ou técnico participante da viagem deverá abrir processo no Departamento Administrativo do Instituto e encaminhar para a PROGRAD, até a data máxima prevista no inciso IX do item 6.

II - compõem o processo acima o formulário de Requerimento para Afastamento Docente com todas assinaturas ali solicitadas e o Formulário de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens.

**5.3.1** No máximo dois servidores, docentes e/ou técnicos, por proposta, terão direito a diárias.

**5.3.2** Em viagens internacionais cada docente e/ou técnico terá direito, no máximo, a duas diárias.

## **6. DO CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
I - Publicação do Edital	13/08/2018
II - Período para submissão de proposta pelos docentes	13/08 a 02/09/2018

III - Período para análise das propostas	03 a 10/09/2018
IV - Publicação do Edital com os resultados preliminares	10/09/2018
V - Período para interposição dos recursos administrativos	11 a 12/09/2018
VI - Período para análise e julgamento dos recursos administrativos	13 e 14/09/2018
VII - Publicação do Edital com o resultado da avaliação dos recursos administrativos	14/09/2018
VIII - Publicação do Edital com os resultados finais	14/09/2018
IX - Último prazo para entrega da lista de passageiros (Anexo VI)	21/09/2018
X - Encaminhamento da solicitação de pagamento dos apoios à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)	24/09/2018
XI - Disponibilização do recurso em conta-corrente do docente	08/10/2018 (previsão)
XII – Período de execução das propostas	08/10/2018 - 08/12/2018
XIII - Limite máximo para a entrega do relatório de atividades e prestação de contas	14/12/2018

**6.1** Eventuais atrasos no repasse de verbas federais à UNILA poderão acarretar alterações na data programada para pagamento.

## **7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO NO PVCC**

**7.1** São requisitos para a submissão das propostas:

- I. ser docente efetivo da UNILA;
- II. estar ministrando o(os) componente(s) curricular(es) compatível(eis) com o objetivo da solicitação;
- III. realizar a inscrição, conforme **item 8.2**, apresentando a proposta fundamentada contendo os seguintes tópicos: introdução, objetivos, justificativas dos itens a serem financiados, metodologia, cronograma e resultados esperados;
- IV. anexar todos os formulários discriminados, no **item 8.3** deste Edital;
- V. não estar afastado das suas atividades nas datas de solicitação do auxílio e execução da atividade;
- VI. não haver pendência de prestação de contas ou de relatórios finais, por nenhum docente proponente.

**7.2** Para serem avaliadas, as propostas devem estar de acordo com todos os requisitos apontados no **item 7.1**.

**7.3** Cada docente só poderá ser contemplado em uma única proposta, sendo que a última apresentada desclassificará automaticamente as demais.

## **8. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1** Os docentes interessados em submeter solicitações de apoio financeiro para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, relativas ao objeto deste Edital, deverão elaborar proposta e submetê-la exclusivamente pelo endereço eletrônico disponível em [Sistema Inscreva](#), de 13 de agosto às 23h59 do dia 02 de setembro de 2018.

**8.2** A proposta a ser inserida no formulário eletrônico de inscrição conterá:

- I. dados da inscrição;
- II. identificação do proponente;
- III. identificação do(s) componente(s) curricular(es);
- IV. proposta fundamentada, conforme o inciso III do **item 7.1**.

**8.3** Os documentos que deverão ser anexados no ato da inscrição são:

- I. permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, quando necessárias à execução da proposta, cujas providências são de exclusiva responsabilidade do proponente;
- II. documento de aceite, anuência ou condições das parceiras das atividades, quando for o caso.
- III. plano de ensino do(s) componente(s) curricular(es), prevendo a atividade de campo ou visita curricular proposta, aos quais concorrem a este Edital;
- IV. Formulário de Previsão de Gastos (Anexo I);
- V. Termo de Compromisso do Docente (Anexo II);
- VI. Quando se tratar de viagem fora da Mesorregião do Oeste do Paraná - Formulário de Solicitação de Viagem – Fretamento (Anexo IV)
- VII. Quando se tratar de viagem na Mesorregião do Oeste do Paraná - Formulário de Solicitação de Diárias de Fretamento (Anexo V)

**8.4** Não serão aceitas propostas submetidas após a data estipulada no **item 8.1**.

**8.5** O proponente se responsabilizará pela veracidade das informações preenchidas nos itens que compõem o formulário eletrônico.

**8.6** A PROGRAD não se responsabiliza pela não efetivação de submissão de propostas ao PVCC por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação eletrônica, congestionamento de linhas de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

**8.7** Não será, em nenhuma hipótese, possível a alteração e/ou complementação da documentação após a submissão da solicitação da proposta e análise pela PROGRAD.

**8.8** O número de participantes da proposta deverá estar ajustado ao limite de vagas (42 em ônibus, 22 em micro-ônibus e 15 em van) do veículo utilizado para o transporte, sendo critério para inclusão dos participantes, respectivamente:

- I. discentes matriculados, monitores e docentes do(s) componente(s) curricular(es) objeto da proposta, excetuando-se os contemplados no item 8.10;
- II. docente convidado como colaborador, desde que efetivamente participe e contribua com a atividade pedagógica;
- III. discentes participantes de projetos de pesquisa e/ou extensão que estiverem diretamente associados aos conteúdos programáticos no(s) componente(s) curricular(es) solicitante(s).

**8.9** Os discentes de outros cursos, interessados na temática proposta, poderão apresentar solicitação prévia de participação nas atividades, necessitando, para isto, de uma autodeclaração com as respectivas explicações de motivos, que serão aprovados ou não pelo(a) docente responsável.

**8.10** Os discentes que já estiverem com um número de faltas expressivo ou sem a realização de algumas das atividades somente poderão realizar a viagem com a autorização do docente responsável pelo componente curricular.

**8.11** Somente os participantes contemplados no **item 8.8** terão direito ao pagamento de diárias e ingressos, os contemplados no **item 8.9** não serão beneficiados com esses recursos.

## **9. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1** As propostas submetidas serão avaliadas pelo Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno – DAAA/PROGRAD.

**9.2** Para fins de classificação das propostas, serão considerados os seguintes critérios de prioridade:

- I. propostas que contemplem dois ou mais componentes curriculares sendo todos os componentes curriculares obrigatórios, não tendo o proponente sido atendido com recursos do PVCC na edição anterior;
- II. propostas que contemplem dois ou mais componentes curriculares, nas quais pelo menos um dos componentes curriculares seja obrigatório e os demais optativos, não tendo o proponente sido atendido com recursos do PVCC na edição anterior;
- III. propostas que contemplem um componente curricular obrigatório, não tendo o proponente sido atendido com recursos do PVCC na edição anterior;
- IV. propostas que contemplem dois ou mais componentes curriculares sendo todos os componentes curriculares obrigatórios;
- V. propostas que contemplem dois ou mais componentes curriculares, nas quais pelo menos um dos componentes curriculares seja obrigatório e os demais optativos;
- VI. propostas que contemplem um componente curricular obrigatório.

**9.3** Os proponentes que não cumpriram os prazos na entrega da prestação de contas dos Editais do PVCC em edições anteriores, serão preteridos em todas as situações que requerem critérios de desempate no item anterior.

**9.4** Caso persistam situações de empate, após atendido o disposto nos **itens 9.2 e 9.3**, serão considerados:

- I. a maior carga horária prática;
- II. a maior carga horária total;
- III. a proposta com maior número de discentes contemplados;
- IV. docente que ministrou mais vezes o referido componente curricular, sendo válido o proponente principal, para as propostas que contemplem dois ou mais componentes curriculares.

**9.4.1** No caso de propostas conjuntas que contemplem dois ou mais componentes curriculares, será realizada a média da carga horária prática, da carga horária total e do número de discentes matriculados entre componentes obrigatórios e optativos.

## 10. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

**10.1** Serão atendidas prioritariamente até duas propostas do PVCC por Instituto, conforme classificação final.

**10.2** Depois de atendidas duas propostas de cada Instituto, os recursos financeiros serão distribuídos em cotas proporcionais ao número de demanda das propostas classificadas de cada Instituto.

**10.2.1** O valor dos recursos financeiros que serão destinados a cada Instituto será calculado a partir de uma equação que leva em conta o número de propostas classificadas provenientes de cada Instituto, o número do total de propostas classificadas e o valor total do recurso financeiro, de acordo com a equação:

$$V_I = \frac{N_I}{N_{Total}} * V_{Total}$$

$V_I$  = Valor destinado a cada Instituto

$N_I$  = Número de propostas classificadas por Instituto

$N_{Total}$  = Número Total de Propostas Classificadas

$V_{Total}$  = Valor total do recurso financeiro

**10.2.2** Os recursos financeiros serão distribuídos seguindo a ordem de classificação até que as propostas possam ser atendidas em seu valor integral.

**10.2.3** Uma vez que uma proposta não possa ser atendida em sua totalidade, o valor excedente, quando for o caso, será somado aos valores excedentes provenientes dos outros Institutos, e destinados ao Instituto com maior demanda de propostas classificadas ou, à proposta em que o valor faltante seja mais próximo.

## 11. DO RESULTADO PRELIMINAR

**11.1** O resultado preliminar da avaliação das solicitações será publicado, em Edital específico, no dia 10 de setembro de 2018, no [Portal da Graduação](#).

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1** Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso, o pedido de reconsideração da decisão do Resultado Preliminar, relativa à avaliação e classificação da proposta apresentada.

**12.2** A interposição de recursos deverão ser preenchidos exclusivamente segundo formulário eletrônico disponível [Sistema Inscreva](#) entre os dias 11 e 12 de setembro de 2018, devendo conter justificativas do motivo do desacordo em relação à decisão do DAAA/PROGRAD.

**12.3** Somente serão admitidos recursos que versem sobre falhas administrativas de julgamento quanto à classificação da proposta ou procedimentos adotados.

**12.4** Não serão consideradas como recurso alterações no conteúdo da proposta inicial ou quando o preenchimento do formulário de recurso for realizado de forma incorreta.

**12.5** O resultado da avaliação dos recursos administrativos serão publicados no dia 14 de setembro de



2018, no [Portal da Graduação](#)

### **13. DO RESULTADO FINAL E DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS**

**13.1** O resultado final será publicado no site da UNILA, no dia 14 de setembro de 2018, no [Portal da Graduação](#)

**13.2** As propostas aprovadas deverão ser executadas dentro do período de 08 de outubro a 08 de dezembro de 2018.

### **14 DAS RESPONSABILIDADES DOS DOCENTES DEFERIDOS**

**14.1** O docente responsável pela proposta deferida deverá encaminhar a lista (anexo VI) com todos os participantes da viagem, conforme **itens 8.8, 8.9 e 8.10** até o dia 21 de setembro de 2018 (após essa data nenhum participante poderá ser adicionado);

**14.2** Na execução da proposta, o proponente deverá:

- I. dispor do Termo de Compromisso dos Discentes, com assinatura de todos os participantes, antes do início da viagem (Anexo VII);
- II. em caso de pagamento de diárias aos discentes, (ver item 14.3) o valor devido a cada um deverá ser entregue pelo docente sob a assinatura do Termo de Recebimento de Diárias (conforme anexo VIII);
- III. em caso de pagamento de bilhetes de ingresso aos discentes, o valor devido a cada um deverá ser entregue pelo docente sob a assinatura do Termo de Recebimento de Valores para Pagamento de Ingressos, assinado por todos os participantes beneficiados (conforme anexo IX). Caso os ingressos sejam comprados coletivamente cabe ao docente reter sob sua guarda, para a prestação de contas, os comprovantes de pagamento dos mesmos;
- IV. exigir a assinatura das Lista de Presença na Atividade (anexo X);
- V. solicitar que os participantes preencham a Autoavaliação da Atividade Pedagógica, conforme formulário eletrônico disponibilizado pelo DAAA/PORGRAD;
- VI. preencher no final da viagem o Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento (Anexo XI);
- VII. impedir a participação na viagem de discentes que não tenham assinado o Termo de Compromisso (anexo VII);
- VIII. impedir que a viagem se realize caso a participação seja inferior a 60% dos discentes ativos no(s) componente(s), objeto(s) da viagem de estudo;
- IX. utilizar os recursos financeiros estritamente no que estava previsto, sem possibilidade de remanejamento.

**14.3** O valor destinado ao pagamento de diárias pode ser repassado diretamente a cada discente participante da atividade ou gasto pelo docente com pernoites, alimentação e outros, (conforme item 14.3.1) ou ainda realizado parcialmente em cada uma das modalidades acima.

**14.3.1** No caso de gastos coletivos, os mesmos deverão ser em nome do docente, o qual deverá comprovar cada gasto com documentos legalmente válidos, ou seja, notas fiscais originais, recibos em papel timbrado com identificação do recebedor, ambos com CNPJ.

## **15. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**15.1** A prestação de contas será realizada somente no [Sistema Inscрева](#) disponível para esse fim, nele serão incluídos o relatório das atividades, conforme solicitado, a declaração de gastos e os anexos que compõem a comprovação documental.

**15.2** Quando da utilização de moeda estrangeira, o docente deverá apresentar documento que comprove o valor do câmbio, na data em que este se realizou.

**15.2.1** A não apresentação de comprovante de documento de câmbio, acarretará o não reconhecimento dos gastos realizados em moeda estrangeira e a devolução dos recursos.

**15.3** Deverão compor o Relatório de Prestação de Contas, os seguintes anexos:

- I. Termo de Compromisso dos Discentes, com assinatura de todos os participantes (Anexo VII);
- II. Termo de Recebimento de Diárias, com assinatura de todos os beneficiados (Anexo VIII);
- III. Termo de Recebimento de Valores para Pagamento de Ingressos, com assinatura de todos os beneficiados (Anexo IX);
- IV. Listas de presenças nas atividades desenvolvidas durante a viagem com assinatura de todos os discentes (Anexo X);
- V. Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento (Anexo XI)
- VI. Imagens (fotografias, etc..) que possam dar visibilidade às atividades desenvolvidas e compor arquivo do Programa na Instituição;
- VII. Documento que comprove os valores praticados no(s) processo(s) de câmbio de moedas, se for o caso;
- VIII. Termo de Devolução do Recurso Financeiro (Anexo XII), quando não foi gasto todo o valor disponibilizado pela UNILA.

**15.3.1** Após a entrega da prestação de contas o docente receberá da PROGRAD, em seu e-mail institucional, um comprovante da análise da mesma.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou alterado, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**16.2** A concessão do apoio financeiro está necessariamente condicionada à disponibilidade orçamentária da UNILA, podendo sofrer atrasos no repasse do recurso ao proponente, ser reduzida ou suspensa a qualquer momento, em decorrência de eventuais contingenciamentos.

**16.3** A UNILA não se responsabiliza pelos pertences dos participantes da atividade.

**16.4** Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação.

**16.5** Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Formulário de Previsão de Gastos;

- b) Anexo II: Termo de Compromisso do Docente;
- c) Anexo III: Orientação para solicitação de Transporte
- d) Anexo IV: Formulário de Solicitação de Viagem – Fretamento
- e) Anexo V: Formulário de Solicitação de Diárias de Fretamento
- f) Anexo VI: Lista de Passageiros para liberação de viagem
- g) Anexo VII: Termo de Compromisso dos Discentes;
- h) Anexo VIII: Termo de Recebimento de Diárias;
- i) Anexo IX: Termo de Recebimento de Valores para Pagamento de Ingressos
- j) Anexo X: Lista de Presença nas Atividades;
- k) Anexo XI: Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento
- l) Anexo XII: Termo de Devolução do Recurso Financeiro

Foz do Iguaçu, 13 de agosto de 2018.

**PROF. LÚCIO FLÁVIO GROSS FREITAS**  
Pró-Reitor de Graduação

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DAAA – Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE PREVISÃO DE GASTOS**

Proposta solicitada:	Atividade de campo (    )	Visita curricular (    )
Docente(s) proponente(s): (indicar qual dos docentes é o proponente principal, caso a proposta seja encaminhada de forma conjunta por mais docentes)		
Curso(s)/Unidade Acadêmica(s):		
Componente(s) Curricular(es):		
Número de discentes participantes:		
Local de realização:		
Período (em dias):		

ITENS FINANCIÁVES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL <i>(em Reais)</i>
Transporte	Percurso Total: .....(km)	.....	R\$
Diárias com pernoite	Nº de diárias ..... X ..... nº discentes = .....	R\$ 130,00	R\$
Diárias sem pernoite	Nº de diárias ..... X ..... nº discentes = .....	R\$ 50,00	R\$
Ingressos I	Nº de ingressos .....	R\$	R\$
Ingressos II	Nº de ingressos .....	R\$	R\$
Ingressos III	Nº de ingressos .....	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL SOLICITADO:</b>			<b>R\$</b>

*O valor solicitado não pode exceder o máximo de R\$ 7.500,00 para propostas enviadas para um componente curricular e o máximo de R\$ 9.000,00 para propostas enviadas para dois ou mais componentes curriculares.*

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do docente e SIAPE

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DAAA – Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno**

**ANEXO II**

**TERMO DE COMPROMISSO DO DOCENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, docente da UNILA, SIAPE n° \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de manter sob minha posse, desde o início da viagem do PVCC até a prestação de contas, o Termo de Compromisso do Discente, conforme o anexo VII do Edital ao qual submeto essa proposta, devidamente assinado por cada um dos participantes da viagem sob minha responsabilidade. Também de impedir a participação na viagem de discentes que não tenham assinado o mesmo.

Assumo ainda a responsabilidade de impedir que a viagem se realize caso a participação seja inferior a 60% dos discentes ativos no(s) componente(s), objeto(s) da viagem de estudo.

Declaro, ainda, que não estou em afastamento das minhas atividades na UNILA, nem tenho previsão de estar afastado no período de realização da atividade para qual solicito recurso financeiro. Em caso de estar afastado naquele período, comprometo-me a informar oficialmente ao Departamento de Apoio Acadêmico da PROGRAD.

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
nome do docente

\_\_\_\_\_  
assinatura do docente

### ANEXO III

#### ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

#### TRANSPORTE RODOVIÁRIO COM FROTA PRÓPRIA DA UNILA

Conforme item 5.1.2.1 e 5.1.2.2, deste Edital.

Para sua solicitação deverá ser preenchido o Anexo V deste Edital.

<b>Mesorregião do Oeste Paranaense</b>	
<b>Microrregião de Cascavel</b>	Anahy • Boa Vista da Aparecida • Braganey • Cafelândia • Campo Bonito • Capitão Leônidas Marques • Cascavel • Catanduvas • Corbélia • Diamante do Sul • Guaraniaçu • Ibema • Iguatu • Lindoeste • Nova Aurora • Santa Lúcia • Santa Tereza do Oeste • Três Barras do Paraná
<b>Microrregião de Foz do Iguçu</b>	Céu Azul • Foz do Iguçu • Itaipulândia • Matelândia • Medianeira • Missal • Ramilândia • Santa Terezinha de Itaipu • São Miguel do Iguçu • Serranópolis do Iguçu • Vera Cruz do Oeste
<b>Microrregião de Toledo</b>	Assis Chateaubriand • Diamante d'Oeste • Entre Rios do Oeste • Formosa do Oeste • Guaira • Iracema do Oeste • Jesuítas • Marechal Cândido Rondon • Maripá • Mercedes • Nova Santa Rosa • Ouro Verde do Oeste • Palotina • Pato Bragado • Quatro Pontes • Santa Helena • São José das Palmeiras • São Pedro do Iguçu • Terra Roxa • Toledo • Tupãssi

#### TRANSPORTE RODOVIÁRIO COM NECESSIDADE DE FRETAMENTO

As Atividades de Campo ou Visitas Curriculares que exigirem a necessidade de deslocamento para localidades que não integram a Mesorregião do Oeste Paranaense deverão ser realizadas mediante fretamento de transporte rodoviário, conforme valores abaixo. O custeio do transporte deverá constar na proposta do PVCC. Para sua solicitação deverá ser preenchido o Anexo IV deste Edital.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado
1	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, Foz do Iguçu/PR.	Km rodado	R\$ 6,95
2	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguçu/PR.	Km rodado	R\$ 7,76
3	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, Foz do Iguçu/PR.	Km rodado	R\$ 6,90
4	Diária local (viagem) de veículo tipo ônibus.	Diária	R\$ 750,00
5	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo ônibus. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 812,50
6	Fretamento local, dez horas, veículo tipo ônibus. Serviços	Diária	R\$ 1.450,00

	prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.		
7	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 5,33
8	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar da saída da UNILA.	Km rodado	R\$ 6,08
9	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 5,45
10	Diária local (viagem) de veículo tipo micro-ônibus.	Diária	R\$ 525,00
11	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo micro-ônibus. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 575,00
12	Fretamento local, dez horas, veículo tipo micro-ônibus. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 1.025,00
13	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais, em veículo tipo van por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 3,65
14	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul, em veículo tipo van por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 4,38
15	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais, em veículo tipo van por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 3,83
16	Diária local (viagem) de veículo tipo van.	Diária	R\$ 392,50
17	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo van. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 487,50
18	Fretamento local, dez horas, veículo tipo van. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 787,50

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO E INFRAESTRUTURA – PROAGI**  
**Coordenadoria de Infraestrutura – COINFRA**  
**Departamento de Logística – DELOG / Divisão de Transportes – DITRAN**

**ANEXO IV**

<b>FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE VIAGEM - FRETAMENTO</b>			
<b>DOCENTE RESPONSÁVEL PELA VIAGEM</b>			
<b>SIAPE</b>	<b>NOME COMPLETO</b>	<b>UNIDADE LOTAÇÃO</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>JUSTIFICATIVA DO INTERESSE INSTITUCIONAL:</b> (anexar junto à solicitação documentação comprobatória do evento)			
<b>DIMENSIONAMENTO DO TRANSPORTE</b>			
<b>TOTAL DE PASSAGEIROS</b>		<b>KM PREVISTA (IDA E VOLTA)</b>	
<b>DADOS DA PARTIDA</b>			
<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL DE EMBARQUE</b>	<b>DESTINO</b>
<b>DADOS DO RETORNO</b>			
<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL DE EMBARQUE</b>	<b>DE DESEMBARQUE</b>
<b>ROTEIRO/PROGRAMAÇÃO DA VIAGEM:</b> (Datas, horários, itinerário, endereços)			



**SOLICITAÇÃO REALIZADA COM ANTECEDÊNCIA INFERIOR A MÍNIMA DE 15 (QUINZE) DIAS?**

( ) **SIM.** Requer justificativa do pedido intempestivo.

( ) **NÃO.** Não requer justificativa.

**JUSTIFICATIVA PEDIDO INTEMPESTIVO**

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo  
Docente Responsável pela Viagem

**PARA PREENCHIMENTO PELA PROGRAD E DITRAN**

<b>RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO</b>			
<b>SIAPE</b>	<b>NOME COMPLETO</b>	<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	<b>TELEFONE</b>
		PROGRAD/DAAA	3529.2884

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo  
Responsável pela Solicitação da Viagem

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo  
Responsável pela Autorização

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO E INFRAESTRUTURA – PROAGI**  
**Coordenadoria de Infraestrutura – COINFRA**  
**Departamento de Logística – DELOG / Divisão de Transportes – DITRAN**

**ANEXO V**

<b>FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA - FRETAMENTO</b>			
<b>DOCENTE RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE</b>			
SIAPE	NOME COMPLETO	UNIDADE DE LOTAÇÃO	TELEFONE
<b>JUSTIFICATIVA DO INTERESSE INSTITUCIONAL:</b>			
<b>DIMENSIONAMENTO DO TRANSPORTE</b>			
<b>TIPO VEÍCULO</b>			<b>DIÁRIA</b>
( ) VAN   ( ) MICRO   ( ) ONIBUS			( ) 10 HORAS - ( ) 5 HORAS
DATA	HORÁRIO INÍCIO	HORÁRIO TÉRMINO	LOCAL DE EMBARQUE
<b>ROTEIRO / PROGRAMAÇÃO DA ATIVIDADE:</b>			
<b>PARA PREENCHIMENTO PELA PROGRAD E DITRAN</b>			
<b>RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO</b>			
SIAPE	NOME COMPLETO	UNIDADE REQUISITANTE	TELEFONE CONTATO
		<b>PROGRAD/DAAA</b>	<b>3529.2884</b>
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Responsável pela solicitação Assinatura/Carimbo		<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Responsável pela autorização Assinatura/Carimbo	

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO E INFRAESTRUTURA – PROAGI**  
**Coordenadoria de Infraestrutura – COINFRA**  
**Departamento de Logística – DELOG / Divisão de Transportes – DITRAN**

**ANEXO VI**

**LISTA DE PASSAGEIROS PARA LIBERAÇÃO DA VIAGEM**

<b>Destino:</b> _____		<b>Saída:</b> _____		
<b>Responsável:</b> _____		_____		
<b>Telefone:</b> _____		<b>Retorno:</b> _____		
Nº	Nome Completo	Data Nasc.	Nacionalidade	Nº Doc. / Órgão emissor
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
23				
27				

28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				

## ANEXO VII

### TERMO DE COMPROMISSO DOS DISCENTES

Eu, discente do curso de \_\_\_\_\_, da UNILA, declaro estar ciente dos objetivos da atividade pedagógica e do roteiro a ser cumprido na (o) \_\_\_\_\_, a ser realizada no período entre \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, sob a responsabilidade do (a) docente(a) \_\_\_\_\_.

Declaro também que assumo o compromisso de colaborar naquilo que me cabe para a boa realização da atividade, estando de acordo com as orientações repassadas e com as normas de participação estabelecidas, conforme segue:

- I. Portar documentos de identificação, originais (RG ou CRMN);
- I. Levar roupas confortáveis e adequadas ao clima e às atividades que serão desenvolvidas (jalecos, tênis para as caminhadas, chapéu, boné, protetor solar e repelente);
- II. Evitar uso de acessórios de valor, como relógios e pulseiras e o uso de bolsas/mochilas que não sejam presas ao corpo;
- III. Comunicar, aos professores responsáveis, possíveis problemas de saúde (asma, alergias, entre outras);
- IV. Incluir na bagagem medicamentos de costume e/ou receita médica;
- V. Não portar substâncias ilícitas (inclusive bebidas alcoólicas durante a vigem ou as atividades);
- VI. Estar ciente que a viagem é de estudos com dinheiro público e que há a necessidade de comprovar a atividade pedagógica desempenhada, sendo indispensável a assinatura das listas de presença nas atividades desenvolvidas pelo(s) docente(s);
- VII. Caso tenha recebido o recurso para custeio das diárias e não participe da atividade de campo ou visita curricular, devolver os recursos à UNILA, via GRU;
- VIII. As atividades serão avaliadas pelos docentes e poderão compor a nota semestral do discente;
- IX. Realizar, até dois dias após o término da atividade/viagem, a avaliação da mesma, conforme formulário eletrônico disponibilizado pelo DAAA/PROGRAD;
- X. Problemas de ordem disciplinar deverão ser comunicados ao professor e à Coordenação do respectivo curso de graduação;
- XI. Não é permitido separar-se do grupo durante as atividades preestabelecidas para realizar atividades particulares, ou outras, sem a prévia e evidente comunicação e autorização do professor responsável;
- XII. Colaborar para a preservação do veículo e outros materiais utilizados durante a viagem, sob a pena de arcar com o prejuízo causado.
- XIII. Devem ser observados e cumpridos todos os horários estabelecidos pelo professor – início/término das atividades, saída/retorno do transporte.
- XIV. O atraso em qualquer atividade é responsabilidade do discente, inclusive nos embarques, tendo este que arcar com as consequências acarretadas pelo atraso;
- XV. É proibido o transporte de pessoas estranhas a atividade ou que não estejam vinculados ao(s) componente(s) curricular(es) que é (são) objeto(s) da proposta;
- XVI. Estar ciente de que o docente responsável decide e responde por imprevistos ao longo da atividade pedagógica.

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome	Assinatura	RG/CRMN
------	------------	---------

01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

<b>37</b>			
<b>38</b>			
<b>39</b>			

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DAAA – Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE RECEBIMENTO DE DIÁRIAS**

Eu, abaixo-assinado, declaro ter recebido individualmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente à(s) diária(s) da atividade do Componente Curricular \_\_\_\_\_, ministrado pelo(a) docente \_\_\_\_\_, em viagem realizada entre os dias \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>RG/CRMN</b>
<b>01</b>			
<b>02</b>			
<b>03</b>			
<b>04</b>			
<b>05</b>			
<b>06</b>			
<b>07</b>			
<b>08</b>			
<b>09</b>			
<b>10</b>			
<b>11</b>			
<b>12</b>			
<b>13</b>			
<b>14</b>			
<b>15</b>			
<b>16</b>			
<b>17</b>			
<b>18</b>			
<b>19</b>			
<b>20</b>			
<b>21</b>			
<b>22</b>			
<b>23</b>			
<b>24</b>			



<b>25</b>			
<b>26</b>			
<b>27</b>			
<b>28</b>			
<b>29</b>			
<b>30</b>			
<b>31</b>			
<b>32</b>			
<b>33</b>			
<b>34</b>			
<b>35</b>			
<b>36</b>			
<b>37</b>			
<b>38</b>			
<b>39</b>			
<b>40</b>			

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DAAA – Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno**

**ANEXO IX**

**TERMO DE RECEBIMENTO DE VALORES PARA PAGAMENTO DE INGRESSOS**

Eu, abaixo-assinado, declaro ter recebido individualmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_, para pagamento de bilhetes de ingresso em locais de realização das atividades do Componente Curricular \_\_\_\_\_, ministrado pelo(a) docente \_\_\_\_\_, em viagem realizada entre os dias \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

	Nome	Assinatura	RG/CRMN
<b>01</b>			
<b>02</b>			
<b>03</b>			
<b>04</b>			
<b>05</b>			
<b>06</b>			
<b>07</b>			
<b>08</b>			
<b>09</b>			
<b>10</b>			
<b>11</b>			
<b>12</b>			
<b>13</b>			
<b>14</b>			
<b>15</b>			
<b>16</b>			
<b>17</b>			
<b>18</b>			
<b>19</b>			
<b>20</b>			
<b>21</b>			
<b>22</b>			

<b>23</b>			
<b>24</b>			
<b>25</b>			
<b>26</b>			
<b>27</b>			
<b>28</b>			
<b>29</b>			
<b>30</b>			
<b>31</b>			
<b>32</b>			
<b>33</b>			
<b>34</b>			
<b>35</b>			
<b>36</b>			
<b>37</b>			
<b>38</b>			
<b>39</b>			
<b>40</b>			

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DAAA – Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno**

**ANEXO X**

**LISTA DE PRESENÇA NA ATIVIDADE**

Atividade: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>11</b>		
<b>12</b>		
<b>13</b>		
<b>14</b>		
<b>15</b>		
<b>16</b>		
<b>17</b>		
<b>18</b>		
<b>19</b>		
<b>20</b>		
<b>21</b>		
<b>22</b>		
<b>23</b>		
<b>24</b>		
<b>25</b>		
<b>26</b>		

<b>27</b>		
<b>28</b>		
<b>29</b>		
<b>30</b>		
<b>31</b>		
<b>32</b>		
<b>33</b>		
<b>34</b>		
<b>35</b>		
<b>36</b>		
<b>37</b>		
<b>38</b>		
<b>39</b>		
<b>40</b>		

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DAAA – Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno**

**ANEXO XII**

<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS DA VIAGEM - FRETAMENTO</b>		
Empresa:		
Responsável pela viagem:		
Destino:		
Data saída: ___/___/___ hora saída: ___:___ Data chegada: ___/___/___ hora chegada: ___:___		
Data retorno: ___/___/___ hora saída: ___:___ Data chegada ___/___/___ hora chegada: ___:___		
<input type="checkbox"/> Van	<input type="checkbox"/> Micro-ônibus	<input type="checkbox"/> Ônibus
<b>Hodômetro Total</b>		
Km Inicial (saída da origem):	Km final (chegada à origem):	
<b>Deslocamento local</b>		
Km Inicial (início atividades):	Km final (final atividades):	
Veículo: _____ Placa: _____ Ano Fabricação: _		
Motorista 1: _____	RG: _	
Motorista 2: _____	RG: _	
Observações / Sugestões /		
Reclamações:		
Foz do Iguaçu _____ de _____ de _____.		
_____	_____	
<i>Docente responsável pela viagem</i>	<i>Motorista da empresa contratada</i>	

**ANEXO XII**

**TERMO DE DEVOLUÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, declaro que recebi o valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente ao Programa de Apoio à Vivência dos Componentes Curriculares.

A atividade pedagógica não será mais realizada e todo o valor recebido será devolvido para a UNILA, via Guia de Recolhimento da União.

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do docente e SIAPE